資料３

マイナンバーカード普及及び

地域のデジタルリテラシー向上促進業務

企画提案書作成要領

令　和　４　年　５　月

岩　　　手　　　県

この「企画提案書作成要領」は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「マイナンバーカード普及及び地域のデジタルリテラシー向上促進業務」（以下「本業務」という。）に関して、企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定めるものである。

参加者は、**資料１「企画コンペ実施要領」**を確認の上、本作成要領により、企画提案に必要な書類を作成するものとする。

１　企画提案書

参加者は**資料２「業務仕様書」**の趣旨を踏まえ、次に掲げる内容を提案書に盛り込み、提出するものとする。

⑴　**「マイナポイント申込支援会及びスマートフォン操作相談会」**の実施方法

⑵　**業務の実施体制**

⑶　**業務の実施スケジュール**

２　費用積算内訳書

(1)　本業務の実施に要する経費の内訳（項目、数量、単価、金額、税等）を明らかにした**費用積算内訳書（任意様式）**を提出すること。

(2)　費用積算内訳書については、積算した金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数がある場合は、その端数金額を切り捨てた金額）をもって積算額とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、積算した金額の100分の110に相当する金額を費用積算内訳書に記載すること。

(3)　費用積算内訳書は、企画提案書とは別冊で作成すること。なお、様式は任意とするが、岩手県知事 達増拓也あてに、参加者の商号又は名称、代表者職氏名、担当者氏名、及び担当者連絡先（電話番号及び電子メールアドレス）を記載し提出すること。なお、社印及び代表者印の押印は不要だが、県の内規により担当者の在籍確認を行う場合がある。

(4)　費用積算内訳書には、値引き及び事実上値引きと認められる趣旨の記載を行わないこと。

３　その他留意事項

(1)　提案は全て、企画提案書に記載すること。

(2)　参加者は、複数の提案を行うことはできないものとする。

(3)　企画提案書等は、提出後の書換え、引換え、撤回又は再提出を認めない。

(4)　ページの番号は目次を除き通し番号とし、各ページに印字すること。

(5)　企画提案書はやむを得ないものを除き、原則、Ａ４版横向きとすること。